

Государственное казенное специальное (коррекционное)
общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №3» г. Оренбурга

Утверждаю:
Директор
школы-интерната №3
_____ Т.К. Будникова
« » января 2015 г.

**Должностная инструкция лица
ответственного за безопасность дорожного движения.**

I. Общее положение.

1. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, назначается приказом руководителя учреждения.
2. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, подчиняется руководителю учреждения и в своей работе руководствуется Законодательными актами РФ, приказами и распоряжениями Минтранса РФ и другими нормативными документами, действующими в сфере безопасности дорожного движения, а также настоящей должностной инструкцией.

II. Обязанности:

1. Разрабатывает мероприятия по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и контролирует их выполнение.
2. Ведет учет дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения, совершенных водителями учреждения, анализирует причины их возникновения, в установленном порядке подготавливает отчеты о дорожно-транспортных происшествиях и принятых мерах по их предупреждению.
3. Разрабатывает и представляет руководителю учреждения на основе материалов проверок и анализа состояния аварийности предложения по предотвращению дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения.

4. Систематически осуществляет сверку данных о дорожно-транспортных происшествиях, в которых участвовал подвижной состав предприятия, с данными Госавтоинспекции.
5. Разрабатывает или участвует в разработке проектов приказов, указаний и других документов предприятия по вопросам обеспечения безопасности движения.
6. Организует агитационно-массовую работу по безопасности движения в коллективе (проведение лекций, докладов, бесед, конкурсов, консультаций, показ специальных фильмов и т.д.).
7. Систематически информирует водительский состав, инженерно-технических работников, руководство учреждения о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах дорожно-транспортных происшествий.
8. Участвует в мероприятиях, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения (смотри безопасности дорожного движения, автопробеги, конкурсы и др.).
9. Совместно с администрацией оформляет и представляет руководству учреждения материалы о награждении отличившихся водителей.
10. Принимает участие в установлении причин и обстоятельств возникновения дорожно-транспортных происшествий, а также в выявлении нарушений установленных норм и правил по обеспечению безопасности движения, связанных с недостатками в работе учреждения.
11. Организует в коллективе учреждения рассмотрение совершенных водителями дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения и правил технической эксплуатации транспортных средств.
12. Участвует в работе комиссий городского (районного) отдела внутренних дел при рассмотрении административных материалов о нарушении правил дорожного движения водителями учреждения.
13. Контролирует допуск водителей к управлению только теми транспортными средствами, право управления которыми предоставлено в соответствии с водительскими удостоверениями.
14. Осуществляет контроль за прохождением водителями предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, за соблюдением установленных сроков медицинского переосвидетельствования.
15. Проводит инструктаж водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств с учетом дорожных и климатических условий.
16. Осуществляет контроль за использованием транспортных средств, работой водителей на линии, соблюдением режима их труда.
17. Осуществляет контроль за стажированием водителей.
18. Организует ежегодные занятия с водителями по 20-часовой программе, утвержденные «Минавтотрансом» РСФСР от 31.03.1987 г. за № АП-14/118.
19. Оказывает методическую помощь руководителям служб и подразделений учреждения в проведении занятий, бесед, инструктажей водителей по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.

20. Участвует в работе аттестационной комиссии по повышению квалификации водителей .

21. Немедленно сообщает в органы Госавтоинспекции о дорожно-транспортных происшествиях с подвижным составом учреждения, а также о случаях возвращения транспорта с внешними повреждениями.

22. Представляет в Госавтоинспекцию документы о сумме материального ущерба от повреждения транспортного средства и груза при дорожно-транспортных происшествиях с подвижным составом учреждения.

III. Права:

1. Проводить проверки работы других служб и подразделений учреждения в части, относящейся к предупреждению дорожно-транспортных происшествий, требовать от соответствующих руководителей и работников учреждения необходимых материалов, устных и письменных объяснений.

2. Проверять при необходимости у водителей на линии наличие удостоверений на право управления транспортными средствами, талонов к ним, путевых (маршрутных) листов, документов на перевозимый груз, делать записи в путевых (маршрутных) листах при обнаружении нарушений водителями правил дорожного движения, правил эксплуатации транспорта, в необходимых случаях возвращать подвижной состав в учреждение.

3. Отстранять в установленном законодательством порядке от работы водителей и других работников, состояние или действия которых угрожают безопасности движения, и требовать от соответствующих руководителей принятия к ним необходимых мер.

4. Запрещать выпуск на линию подвижного состава учреждения или возвращать его с линии при обнаружении технических неисправностей, угрожающих безопасности движения.

5. Ходатайствовать о привлечении к ответственности должностных лиц, которые не обеспечивают выполнение требований нормативных документов по вопросам безопасности дорожного движения.

6. Рассматривать и давать заключение по проектам документов, касающихся обеспечения безопасности дорожного движения, подготовленным другими службами и подразделениями учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ /А.П. Геристовский/

« ___ » _____ 2015г.